

# **Verband der Beamten und Beschäftigten der Bundeswehr e.V. (VBB)**

im dbb beamtenbund und tarifunion

Stand: 11.05.2021

---

## **Richtlinien für die Gewährung von Aufwandsentschädigungen und Vergütung von sonstigen Tätigkeiten**

### **(VBB-AE-Richtlinien)**

gemäß § 33 (2) der Verbandssatzung

Diese vom VBB-Bundesvorstand in seiner Sitzung vom 26. – 28. April 2021 beschlossenen AE-Richtlinien treten mit sofortiger Wirkung für alle Organe und Untergliederungen des Verbandes der Beamten und Beschäftigten der Bundeswehr e. V. in Kraft.

---

#### **1. Verwendungszweck**

Gemäß § 33 Absatz 1 der Verbandssatzung ist jede Tätigkeit mit Ausnahme der Tätigkeit des/der Bundesvorsitzenden und ggf. seiner Stellvertreter ehrenamtlich.

Der VBB e. V. kann nach Maßgabe dieser Richtlinie und im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel pauschalierte Aufwandsentschädigungen für Sachkosten und administrative Tätigkeiten gewähren.

Eine Aufwandsentschädigung umfasst dabei grundsätzlich die im Rahmen der Tätigkeit tatsächlich entstandenen Kosten und wird ohne Nachweis von Einzelabrechnungen als monatliche Aufwandspauschale gezahlt.

#### **2. Voraussetzungen für die Gewährung einer Aufwandsentschädigung**

Die Gewährung einer Aufwandsentschädigung aus Verbandsmitteln kann nur an Mitglieder des VBB e. V. erfolgen.

Über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen an Mitglieder der Bundesleitung entscheidet der Bundesvorstand.

Über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen an Mitglieder von Bereichen/Landesverbänden oder Standortgruppen bedarf es eines Beschlusses des zuständigen Bereichs-/Landesvorstandes. Darüber hinaus ist vor der erstmaligen Gewährung die Genehmigung der Bundesleitung zur Auszahlung einer Aufwandsentschädigung einzuholen.

Eine Auszahlung von Aufwandsentschädigungen darf erst nach Vorliegen der Genehmigung der Bundesleitung erfolgen. Die Gewährung einer Aufwandsentschädigung kann durch die Bundesleitung jederzeit mit sofortiger Wirkung widerrufen werden. Besonderer Gründe bedarf es hierfür nicht.

Etwaige Änderungen bei der Zahlung von Aufwandsentschädigungen sind der Bundesleitung unverzüglich anzuzeigen.

### **3. Höhe der Aufwandsentschädigung**

Die Höhe einer Aufwandsentschädigung ist individuell unter Berücksichtigung von Art und Umfang der Tätigkeiten und Auslagen für den VBB e. V. festzusetzen. Sie muss angemessen sein, den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit genügen und sich auf das absolut Notwendige beschränken.

Zur erstmaligen Festsetzung einer Aufwandsentschädigung ist eine nachvollziehbare Kalkulation (Schätzung) von regelmäßigem Zeit- und Materialaufwand aktenkundig zu machen.

### **4. Auszahlung und Versteuerung**

Genehmigte Aufwandsentschädigungen im Sinne dieser Richtlinie sind durch die betreffende Ebene des VBB e. V. (Bundesleitung, Bereiche bzw. Landesverbände oder Standortgruppen) zahlbar zu machen.

Soweit diese Zahlungen als steuerpflichtige Einkünfte zu bewerten sind, liegt die steuerrechtliche Erklärungspflicht bei den Empfängern/innen. Etwaige Steuernachzahlungen oder Säumniszuschläge werden vom VBB e. V. nicht übernommen. Hierüber ist der/die Empfänger/in durch das gewährende Gremium des Verbandes zu belehren und dies ist entsprechend zu dokumentieren.

### **5. Nachweis**

Der/die Bundesschatzmeister/in unterrichtet den Bundesvorstand im Rahmen des Haushaltsvollzugs einmal jährlich über Anzahl und Höhe der gebilligten, laufenden Aufwandsentschädigungen.